

ACTA N° 03
EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

CONSULTORIA INDIVIDUAL CI N° 010-2024-PEJEP-PJ-BID
PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

En Lima, siendo las 16:00 horas del 04 de Marzo de 2024, el Comité de Evaluación Permanente conformado por Manuel Alberto Lengua Huertas, en calidad de primer miembro titular, quién preside, María Gabriela Mariluz Obregón, Segundo Miembro Titular y Cesar Antonio Alvites Castillo, Tercer Miembro Titular, designados mediante Resolución Administrativa N°000001-2024-PEJEP-PJ, de fecha 12 de Enero de 2024.

Dando la bienvenida a la tercera reunión del Comité de Evaluación, con el propósito de culminar las acciones correspondientes al proceso de selección para la contratación de la consultoría individual **PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN**- para el Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú"; conforme a la siguiente agenda:

- Calificación y Evaluación de las Expresiones de Interés recibidas.
- Recomendación de adjudicación.

1. Desarrollo de la Sesión

1.1 Con fecha 27 de febrero de 2024 se llevó a cabo la entrevista, a través de la plataforma del Google meet; obteniéndose el siguiente resultado:

N°	CANDIDATO	PUNTAJE
1	Alexis Andree Abanto Cano	4.83
2	Helen Lesly Altamirano Rodríguez	3.70
3	Georgina Esperanza Roa Yanac	No se presentó

1.2 Finalizada la entrevista, se procedió a elaborar el cuadro resumen de Calificación y Evaluación Individual de los Candidatos, donde se determinaron los siguientes puntajes:

NOMBRES Y APELLIDOS		ALEXIS ANDREE ABANTO CANO	HELEN LESLY ALTAMIRANO RODRIGUEZ	GEORGINA ESPERANZA ROA YANAC
NACIONALIDAD		PERUANA	PERUANA	PERUANA
FORMACION ACADEMICA	Max. 10 Ptos.	10 Ptos.	8 Ptos.	3 Ptos.
EXPERIENCIA GENERAL	Max. 40 Ptos.	30 Ptos.	30 Ptos.	30 Ptos.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1	Max. 45 Ptos.	35 Ptos.	35 Ptos.	35 Ptos.
ENTREVISTA	Max. 5 Ptos.	4.83 Ptos.	3.70 Ptos.	0.00 Ptos.
PUNTAJE TOTAL	Max. 100 Ptos.	Max. 79.83 Ptos.	Max. 76.20 Ptos.	Max. 67.50 Ptos.

- 1.3** Habiendo efectuado la evaluación y calificación de los candidatos quienes han expresado interés en la consultoría, el Comité de Evaluación recomienda adjudicar el SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL "PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN", al consultor Alexis Andree Abanto Cano, al cumplir con lo establecido en los Términos de Referencia y ser el consultor que obtuvo el puntaje más alto en comparación con los demás participantes.
- 1.4** En tal sentido, se adjunta al presente como anexo el cuadro de criterios de calificación y evaluación de cada uno de los candidatos.

ACUERDOS

Por decisión unánime se acuerda lo siguiente:

1. Recomendar la adjudicación de contrato del presente proceso de selección al consultor **Alexis Andree Abanto Cano**, al cumplir con lo establecido en los Términos de Referencia y ser el consultor que obtuvo el puntaje más alto en comparación con los demás participantes.
2. Elaborar y suscribir el informe dirigido al Director Ejecutivo Programa EJE PENAL, a fin de remitir el expediente de contratación, así como informar el resultado del proceso de selección; con la finalidad comunicar el resultado del proceso de selección.

Se procedió a dar lectura a la presente Acta y no habiendo observación alguna, los presentes procedieron a suscribirla en forma digital en señal de conformidad y no habiendo otros temas por tratar, se levantó la sesión.

Manuel Alberto Lengua Huertas
Primer Miembro Titular
(presidente)
del Comité

María Gabriela Mariluz Obregón
Segundo Miembro Titular
del Comité

Cesar Antonio Alvites Castillo
Tercer Miembro Titular
del Comité

FORMATO DE HOJA DE VIDA
CI N° 010-2024-PEJEP/BID

PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN* PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomara en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1	Nombres y Apellidos	GEORGINA ESPERANZA ROA YANAC
2	DNI (de corresponder)	09464346
3	RUC (de corresponder)	10094643461
4	Nacionalidad	PERUANA
5	Correo electrónico	gery4_5@hotmail.com
6	teléfono	945106297

FORMACIÓN ACADÉMICA

Titulado y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática y/o Electrónica y/o Administración y/o Economía y/o afines, de preferencia con maestría vinculada a la especialidad.

Título (*)	Universidad o Institución	Especialidad	Fecha de emisión	ciudad/Pais	Cumple/ No cumple
Estudiante o universitario					
Egresado					
Bachiller	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	LICENCIADA EN ADMINISTRACION	1/06/2012	LIMA/PERÚ	Cumple
Título	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	ADMINISTRACIÓN	1/06/2012	LIMA/PERÚ	Cumple
Maestría(s)					
Doctorado					

(*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

Estudios: ConDiplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres en Gestión Pública y/o SCRUM y/o Data Analytics y/o curso de ITIL y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y/o afines

N°	Institución Educativa	Estudio	Detalle del estudio	Cumple/ No cumple
1	Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado-OSCE	2009	SEMINARIO TALLER NUEVA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	Cumple
2	Escuela de Postgrado de la Universidad Continental	2017	ACTUALIZACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	Cumple
3	Universidad del Pacífico	2019	DIRECCION ESTRATEGICA EN EL SECTOR PUBLICO	Cumple

CURSOS VALIDOS 3

CONOCIMIENTOS (marcar con "x")				SI	NO	Cumple/ No cumple
1	Gestión pública			X		Cumple
2	Gestión de proyectos			X		Cumple
3	Gestión de bases de datos			X		Cumple
4	Gestión de servicios TI			X		Cumple
5	Gestión de Arquitectura en TI			X		Cumple
6	Análisis de información			X		Cumple

EXPERIENCIA GENERAL

Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector privado o público

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple
1	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIONPROINNOVATE	Especialista en contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y servicios, para la compra de acondicionamiento informático Realizar el compromiso SIAF de las órdenes de compra y de servicios menores a 8 UIT, apoyar en el seguimiento de las contrataciones, apoyo en solicitar conformidades y gestionar el trámite de pago. Atender mediante el Sistema en Línea los requerimientos de evaluadores externos, a través de la plataforma digital de la entidad detectando fallosys subsanando trabas digitales. 	5/03/2022	15/07/2022	Cumple
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	Sub Gerente de Logística	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la conducción de los Procesos Técnicos del Sistema de Abastecimiento que son: Programación, Adquisición u Obtención, Almacenamiento y Distribución Equipamiento Tecnológico. 	25/01/2021	3/08/2021	Cumple
3	MINISTERIO DEL INTERIOR	Coordinadora de Estudio de Mercado	<ul style="list-style-type: none"> Revisar el requerimiento o producto del estudio de mercado, y/o actualizar y/o modificar las características de los bienes y/o servicios que se van a contratar, en caso se requiera. Gestionar la validación de las condiciones técnicas. Revisar y evaluar los estudios de mercado elaborados por los especialistas de estudio de mercado. 	5/11/2019	6/02/2020	Cumple
4	PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA-PGRLM	Consultora de la Subgerencia de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> Informar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos relacionados al órgano de control interno Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Coordinar y hacer seguimiento de la Transferencia de Gestión Administrativa de acuerdo a la Directiva N°08-2018-CG/GNT 	5/09/2018	30/01/2019	Cumple
5	OFICINA REGIONAL LIMA - INPE	Especialista en Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en el Módulo de Adquisiciones. Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Encargada de la evaluación del Plan Operativo Institucional-POI. Coordinación con las diferentes áreas de la Institución para elaborar expedientes de requerimiento de bienes y servicios. Coordinar con la oficina de Planeamiento y Presupuesto para la formulación de Modificaciones Presupuestales. Apoyo en monitoreo de la ejecución del PAC y POI 	25/03/2014	30/09/2017	Cumple
6	PODER JUDICIAL - PJ	Analista II	<ul style="list-style-type: none"> Manejo del sistema SIGA-PJ en el módulo Logístico- Generación de Órdenes de Servicio Manejo del sistema SIAF-SP. Manejo del Sistema SEACE, fase de Ejecución Contractual. 	16/11/2013	12/12/2013	Cumple
7	INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU-IGP	Especialista en temas Logísticos	<ul style="list-style-type: none"> Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). Apoyo en la catalogación de nuevos Items. Apoyo en la realización de estudios de mercado y elaboración los cuadros comparativos. 	28/01/2013	5/07/2013	Cumple

EXP VALIDAS 7

TOTAL TIEMPO (AÑOS-MESES) 5.7

EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1

Experiencia de cuatro (04) años en el sector público y/o privado brindando servicios de asistencia administrativa, informática y/o Sistemas de Gestión y/o Sistemas de Información en entidades del sector público o privado.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple
1	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIONPROINNOVATE	Especialista en contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y servicios, para la compra de acondicionamiento informático Realizar el compromiso SIAF de las órdenes de compra y de servicios menores a 8 UIT, apoyar en el seguimiento de las contrataciones, apoyo en solicitar conformidades y gestionar el trámite de pago. Atender mediante el Sistema en Línea los requerimientos de evaluadores externos, a través de la plataforma digital de la entidad detectando fallosys subsanando trabas digitales. 	5/03/2022	15/07/2022	Cumple
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO	Sub Gerente de Logística	<ul style="list-style-type: none"> Responsable de la conducción de los Procesos Técnicos del Sistema de Abastecimiento que son: Programación, Adquisición u Obtención, Almacenamiento y Distribución Equipamiento Tecnológico. 	25/01/2021	3/08/2021	Cumple

Grado	Grado o Título	Institución
BOA YANAC, GEORGINA ESPERANZA DNI 09464346	LICENCIADA EN ADMINISTRACION Fecha de diploma: 01/06/2012 Modalidad de estudio:	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS PERU

Días	Fechaes topes	Experiencia efectiva
2038	MAX 15/07/2022 MIN 28/01/2013	5 Años 7 Meses 3 Días

Desde	Hasta	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.
5/03/2022	15/07/2022	Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde a
25/01/2021	3/08/2021	
5/11/2019	6/02/2020	
5/09/2018	30/01/2019	
25/03/2014	30/09/2017	

Desde	Hasta	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.
25/03/2014	30/09/2017	Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde a
16/11/2013	12/12/2013	
28/01/2013	5/07/2013	proyecto que el postor presente.
28/01/2013	5/07/2013	No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo

3	MINISTERIO DEL INTERIOR	Coordinadora de Estudio de Mercado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisar el requerimiento o producto del estudio de mercado, y/o actualizar y/o modificar las características de los bienes y/o servicios que se van a contratar, en caso se requiera. ✓ Gestionar la validación de las condiciones técnicas. ✓ Revisar y evaluar los estudios de mercado elaborados por los especialistas de estudio de mercado. 	5/11/2019	6/02/2020	Cumple	
4	PROGRAMA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA-PGRMLM	Consultora de la Subgerencia de Administración y Finanzas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informar, opinar y absolver consultas sobre los aspectos relacionados al órgano de control interno Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). ✓ Coordinar y hacer seguimiento de la Transferencia de Gestión Administrativa de acuerdo a la Directiva N°08-2018-CG/GNT 	5/09/2018	30/01/2019	Cumple	
5	OFICINA REGIONAL LIMA - INPE	Especialista en Contrataciones	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en el Módulo de Adquisiciones. ✓ Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). ✓ Encargada de la evaluación del Plan Operativo Institucional-POI. Coordinación con las diferentes áreas de la Institución para elaborar expedientes de requerimiento de bienes y servicios. ✓ Coordinar con la oficina de Planeamiento y Presupuesto para la formulación de Modificaciones Presupuestales. ✓ Apoyo en monitoreo de la ejecución del PAC y POI 	25/03/2014	30/09/2017	Cumple	
6	PODER JUDICIAL – PJ	Analista II	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo del sistema SIGA-PJ en el módulo Logístico- Generación de Ordenes de Servicio ✓ Manejo del sistema SIAF-SP. ✓ Manejo del Sistema SEACE, fase de Ejecución Contractual. 	16/11/2013	12/12/2013	Cumple	
7	INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU-IGP	Especialista en temas Logísticos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). ✓ Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). ✓ Apoyo en la catalogación de nuevos Items. ✓ Apoyo en la realización de estudios de mercado y elaboración los cuadros comparativos. 	28/01/2013	5/07/2013	Cumple	
EXP VALIDAS					7		
TOTAL TIEMPO (AÑOS-MESES)					5.7		

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

20/02/2024

Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

Fecha

FORMATO DE HOJA DE VIDA
CI N° 010-2024-PEJEP/BID

PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES

1	Nombres y Apellidos	HELEN LESLY ALTAMIRANO RODRIGUEZ
2	DNI (de corresponder)	45692227
3	RUC (de corresponder)	10456922274
4	Nacionalidad	PERUANA
5	Correo electrónico	akira2088@gmail.com / akira_2088@hotmail.com
6	teléfono	992886915

FORMACIÓN ACADÉMICA Titulado y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática y/o Electrónica y/o Administración y/o Economía y/o afines, de preferencia con maestría vinculada a la especialidad.

Título (*)	Universidad o Institución	Especialidad	Fecha de emisión	ciudad/País	Cumple/ No cumple
Estudiante o universitario					
Egresado					
Bachiller	UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER S.A.	BACHILLER EN INGENIERIA INDUSTRIAL	20/05/2010	LIMA/PERÚ	Cumple
Título	UNIVERSIDAD PRIVADA NORBERT WIENER S.A.	INGENIERO INDUSTRIAL	21/03/2013	LIMA/PERÚ	Cumple
Maestría(s)	UNIVERSIDAD ESAN	MAGISTER EN SUPPLY CHAIN MANAGEMENT	20/06/2019	LIMA/PERÚ	Cumple
Doctorado					

(*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

Estudios: ConDiplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres en Gestión Pública y/o SCRUM y/o Data Analytics y/o curso de ITRL y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y/o afines

N°	Institución Educativa	Estudio	Detalle del estudio	Cumple/ No cumple
1	UNIVERSIDAD SAN IGNACIO DE LOYOLA	16hrs.	CONTRATACIONES DEL ESTADO	Cumple
2	R&C CONSULTING	46hrs.	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF SP	Cumple
3	UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS	2010	SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN	Cumple
4				

N°	Gestión pública	CURSOS VALIDOS		Cumple/ No cumple
		SI	NO	
1	Gestión pública	X		Cumple
2	Gestión de proyectos	X		Cumple
3	Gestión de bases de datos	X		Cumple
4	Gestión de servicios TI	X		Cumple
5	Gestión de Arquitectura en TI	X		Cumple
6	Análisis de información	X		Cumple

EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector privado o público

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple
1	OSINERGMIN	Responsable de realizar estudio de mercado	Profesional del Área de Logística, atendiendo la Implementación, configuración y mantenimiento de sistemas de gestión de almacenes para optimizar el almacenamiento, la ubicación y el flujo de productos dentro de los almacenes.	20/05/2010	15/03/2011	Cumple
2	OSINERGMIN	Asistente de Estudio de Mercado	Responsable de realizar estudio de mercado, colaboración en la implementación y administración de sistemas de gestión de transporte para optimizar la planificación, la ejecución y el seguimiento.	1/08/2011	31/07/2013	Cumple
3	MRE	Analista en Contrataciones	Responsable de realizar los actos preparatorios, identificación de oportunidades para automatizar procesos logísticos utilizando tecnologías como la automatización y sistemas de clasificación.	1/08/2013	30/12/2013	Cumple
4	INEN	Especialista en Licitaciones	Responsable de realizar actos preparatorios y procesos de selección de los requerimientos de la entidad.	1/02/2014	30/04/2014	Cumple
5	CENFOTUR	Especialista en Contrataciones	Responsable de realizar los actos preparatorios, evaluar la viabilidad técnica y económica de los proyectos propuestos, incluida la revisión de alternativas tecnológicas y la estimación de costos y recursos requeridos.	1/07/2014	21/08/2015	Cumple
6	PCM	Especialista en Contrataciones	Responsable de apoyar a las áreas usuarias, para desarrollar planes detallados para la implementación de proyectos relacionados con TI, incluida la definición de objetivos, alcance, cronograma, recursos necesarios y presupuesto.	24/08/2015	16/10/2016	Cumple
7	SUNAT	Profesional Altamente Especializado en Contrataciones	Responsable de realizar indagaciones de mercado, la colaboración en la integración de diferentes sistemas de TI utilizados en la cadena de suministro, como sistemas ERP (Planificación de Recursos Empresariales).	17/10/2016	31/12/2016	Cumple
				EXP VALIDAS	7	
				TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)	6	

Días	Fechas tope	Experiencia efectiva
2185	MAX 31/12/2016 MIN 20/05/2010	5 Años 11 Meses 30 Días

Desde	Hasta	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan. Bastará que limpie todo el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente. No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo
20/05/2010	15/03/2011	
1/08/2011	31/07/2013	
1/08/2013	30/12/2013	
1/02/2014	30/04/2014	
1/07/2014	21/08/2015	
24/08/2015	16/10/2016	
17/10/2016	31/12/2016	

EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1 Experiencia de cuatro (04) años en el sector público y/o privado brindando servicios de asistencia administrativa, informática y/o Sistemas de Gestión y/o Sistemas de Información en entidades del sector público o privado.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple
1	OSINERGMIN	Responsable de realizar estudio de mercado	Profesional del Área de Logística, atendiendo la Implementación, configuración y mantenimiento de sistemas de gestión de almacenes para optimizar el almacenamiento, la ubicación y el flujo de productos dentro de los almacenes.	20/05/2010	15/03/2011	Cumple
2	OSINERGMIN	Asistente de Estudio de Mercado	Responsable de realizar estudio de mercado, colaboración en la implementación y administración de sistemas de gestión de transporte para optimizar la planificación, la ejecución y el seguimiento.	1/08/2011	31/07/2013	Cumple
3	MRE	Analista en Contrataciones	Responsable de realizar los actos preparatorios, identificación de oportunidades para automatizar procesos logísticos utilizando tecnologías como la automatización y sistemas de clasificación.	1/08/2013	30/12/2013	Cumple
4	INEN	Especialista en Licitaciones	Responsable de realizar actos preparatorios y procesos de selección de los requerimientos de la entidad.	1/02/2014	30/04/2014	Cumple
5	CENFOTUR	Especialista en Contrataciones	Responsable de realizar los actos preparatorios, evaluar la viabilidad técnica y económica de los proyectos propuestos, incluida la revisión de alternativas tecnológicas y la estimación de costos y recursos requeridos.	1/07/2014	21/08/2015	Cumple
6	PCM	Especialista en Contrataciones	Responsable de apoyar a las áreas usuarias, para desarrollar planes detallados para la implementación de proyectos relacionados con TI, incluida la definición de objetivos, alcance, cronograma, recursos necesarios y presupuesto.	24/08/2015	16/10/2016	Cumple
7	SUNAT	Profesional Altamente Especializado en Contrataciones	Responsable de realizar indagaciones de mercado, la colaboración en la integración de diferentes sistemas de TI utilizados en la cadena de suministro, como sistemas ERP (Planificación de Recursos Empresariales).	17/10/2016	31/12/2016	Cumple
				EXP VALIDAS	7	
				TOTAL TIEMPO (AÑOS - MESES)	6	

Días	Fechas tope	Experiencia efectiva
2185	MAX 31/12/2016 MIN 20/05/2010	5 Años 11 Meses 30 Días

Desde	Hasta	Esta fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan. Bastará que limpie todo el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el postor presente. No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo
20/05/2010	15/03/2011	
1/08/2011	31/07/2013	
1/08/2013	30/12/2013	
1/02/2014	30/04/2014	
1/07/2014	21/08/2015	
24/08/2015	16/10/2016	
17/10/2016	31/12/2016	

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

(día/mes/año)

Nombre y Apellidos del Consultor _____ Firma _____ Fecha _____

FORMATO DE HOJA DE VIDA
CI N° 010-2024-PEJEP/BID

PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN* PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1.7 y el artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. El Proyecto, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes así como solicitar la acreditación de esta.

DATOS PERSONALES	
1 Nombres y Apellidos	ALEXIS ANDREE ABANTO CANO
2 DNI (de corresponder)	46587972
3 RUC (de corresponder)	10465879721
4 Nacionalidad	PERUANA
5 Correo electrónico	a.abantocano@gmail.com
6 teléfono	952330508

FORMACIÓN ACADÉMICA					
Título y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática y/o Electrónica y/o Administración y/o Economía y/o afines, de preferencia con maestría vinculada a la especialidad.					
Título (*)	Universidad o Institución	Especialidad	Fecha de emisión	Ciudad/País	Cumple/ No cumple
Estudiante o universitario					
Egresado	UNIVERSIDAD PERUANA SIMÓN BOLÍVAR S.A.C.	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	6/07/2018	LIMA/PERÚ	
Bachiller	UNIVERSIDAD PERUANA SIMÓN BOLÍVAR S.A.C.	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	10/05/2019	LIMA/PERÚ	Cumple
Título	UNIVERSIDAD PERUANA SIMÓN BOLÍVAR S.A.C.	INGENIERO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA	10/02/2020	LIMA/PERÚ	Cumple
Egresado	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA	25/08/2021	LIMA/PERÚ	
Maestría(s)	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C.	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA	16/05/2022	LIMA/PERÚ	Cumple
Doctorado					

Graduado	Grado o Título	Institución
ABANTO CANO, ALEXIS ANDREE DNI 46587972	BACHILLER EN INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA Fecha de diploma: 10/05/19 Modalidad de estudio: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD PERUANA SIMÓN BOLÍVAR S.A.C. PERU
ABANTO CANO, ALEXIS ANDREE DNI 46587972	INGENIERO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA Fecha de diploma: 10/02/20 Modalidad de estudio: PRESENCIAL	UNIVERSIDAD PERUANA SIMÓN BOLÍVAR S.A.C. PERU
ABANTO CANO, ALEXIS ANDREE DNI 46587972	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA Fecha de diploma: 16/05/22 Modalidad de estudio: PRESENCIAL Fecha matricula: 06/04/2020 Fecha egreso: 26/08/2020	UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO S.A.C. PERU

(*) Dejar en blanco aquellos que no apliquen

Estudios: ConDiplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres en Gestión Pública y/o SCRUM y/o Data Analytics y/o curso de ITL y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y/o afines

N°	Institución Educativa	Estudio	Detalle del estudio	Cumple/ No cumple
1	Escuela de Postgrado Universidad San Ignacio de Loyola	60hrs	Taller "Contrataciones del Estado"	Cumple
2	Escuela de Postgrado Universidad San Ignacio de Loyola	24hrs	Curso - Taller "Gestión Pública"	Cumple
3	R&C Consulting Escuela de Gobierno y Gestión Pública	21hrs	Curso Taller Especializado "Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF SP y Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA MEF"	Cumple
4	CEPEA Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado	20hrs	"Innovaciones en las Tecnologías de la Información"	Cumple
5	Cámara de Comercio de Lima	24hrs	Especialización "Gestión de la Ciberseguridad"	Cumple
6	Cámara de Comercio de Lima	24hrs	Especialización "Administración de Redes e Informática Forense 2022"	Cumple
7	NEXTECH	30hrs	"ITIL 4 FOUNDATION CERTIFICATE"	Cumple
8	NEXTECH	30hrs	Especialista en "Microsoft Excel 2019 para la Gestión Empresarial"	No Cumple
9	CERTUS	160hrs	Especialización en "DATA ANALYTICS"	Cumple
10	CERTONE	Jul-23	"SCRUM FOUNDATION PROFESSIONAL"	Cumple

CONOCIMIENTOS (marcar con "X")		CURSOS VALIDOS		Cumple/ No cumple
		SI	NO	
1	Gestión pública	X		Cumple
2	Gestión de proyectos	X		Cumple
3	Gestión de bases de datos	X		Cumple
4	Gestión de servicios TI	X		Cumple
5	Gestión de Arquitectura en TI	X		Cumple
6	Análisis de información	X		Cumple

EXPERIENCIA GENERAL Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector privado o público

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple
1	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - Oficina de la Coordinación General de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción	Administrativo	Manejo Cronológico y digitalización de documentos ingresados para la gestión de seguimientos digital a través de una carpeta compartida para los usuarios finales del a CAN Anticorrupción, además del manejo del sistema de tramite documentación, para resolver problemas de tickets generados.	6/07/2018	3/09/2018	Cumple
2	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL - SUNAFIL	Administrativo	Manejo de los Sistemas SIGA y SIAF, para la creación de Ordenes de Servicios y Compras, además de la creación de Tickets para la atención del MEF, para una rápida atención de problemas presentados en los sistemas. Creación y evaluación de Marco Presupuestales en el Sistema SIGA, para la generación de Pedidos, y atender las necesidades presentadas por las áreas usuarias. Armado de expedientes y seguimiento administrativo para que se logre su pago. Coordinación con planificación para la Habilitación de recursos contemplando el ítem y clasificador respectivos. Formulación de documentos para gestionar Notas Modificadoras.	1/10/2018	16/08/2020	Cumple
3	Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación Proinnovate - Unidad de Abastecimiento - UA	Logístico	Formulación de Requerimientos para Evaluadores de Proyectos de TI. Gestión de actos preparatorios para las contrataciones de bienes y servicios. Manejo de los Sistemas SIGA y SIAF para la creación de expedientes, así como la creación de órdenes de servicio y compra. Elaboración de estudios de mercado para procesos con la normativa nacional e internacional (BID). Manejo de Plataforma de catálogo electrónico de Acuerdo Marco. SEACE, para la búsqueda de fichas de TI y/o diversos. Elaboración de informes técnicos para la ejecución y control de contratos suscritos. Brindar seguimiento y evaluación del PAC y registro de documentación en el Portal de Transparencia.	17/08/2020	31/05/2022	Cumple
4	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE TI	Sistema de archivo Digital para la Supervisión de Arquitectura empresarial Manejo de Sistemas de Gestión documental Formulación de Especificaciones Técnicas para la adquisición de equipos Informáticos Seguimiento a la documentación elaborada para su optimo desempeño. Gestión de activos para el Programa y entrega de equipamiento para los usuarios. Levantamiento de información de los procesos para evaluar acontecimientos y prevenir incidencias.	7/06/2022	5/10/2022	Cumple
5	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE TI	Sistema de archivo Digital para la Supervisión de Arquitectura empresarial Manejo de Sistemas de Gestión documental Formulación de Especificaciones Técnicas para la adquisición de equipos Informáticos Seguimiento a la documentación elaborada para su optimo desempeño. Gestión de activos para el Programa y entrega de equipamiento para los usuarios. Levantamiento de información de los procesos para evaluar acontecimientos y prevenir incidencias.	7/10/2022	5/12/2022	Cumple

Días	Fecha tope	Experiencia efectiva
1991	MAX 28/12/2023 MIN 6/07/2018	5 Años, 3 Meses, 16 Días

Desde	Hasta
6/07/2018	3/09/2018
1/10/2018	16/08/2020
17/08/2020	31/05/2022
7/06/2022	5/10/2022
7/10/2022	5/12/2022

Este fórmula le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.
Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el pactor presente.
No importa si esas fechas no están en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde" sea anterior a la fecha "Hasta".

6	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	ESPECIALISTA EN SOPORTE PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	<p>Proyecto de informes técnicos para la adquisición y validación de características técnicas para los equipos tecnológicos</p> <p>Revisión de Equipamiento Tecnológico para el cumplimiento de lo solicitado por el Programa EJE.</p> <p>Brindar Servicio de escritorio para los usuarios ante la necesidad de Software no autorizados.</p> <p>Coordinaciones con las distintas áreas para la habilitación de equipos tecnológicos.</p> <p>Mantener activo y actualizado el Pool del equipamiento Tecnológico</p> <p>Elaborar lista de equipamiento, a cual se a instalado software de necesita alta y hacer seguimiento su vigencia.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la revisión de equipamiento, siendo aprobados y validados por el equipo TI.</p> <p>Brindar soluciones tecnologicas para el Programa.</p> <p>Formular documentos en nube para que el equipo tenga el acceso a seguimiento de consultorias y/o a temas de data center, Red WLAN e documentación solicitada en unidades con permisos autorizados.</p>	6/12/2022	22/12/2022	Cumple
7	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	SOPORTE TECNOLÓGICO	<p>Proyecto de informes técnicos para la adquisición y validación de características técnicas para los equipos tecnológicos</p> <p>Revisión de Equipamiento Tecnológico para el cumplimiento de lo solicitado por el Programa EJE.</p> <p>Brindar Servicio de escritorio para los usuarios ante la necesidad de Software no autorizados.</p> <p>Coordinaciones con las distintas áreas para la habilitación de equipos tecnológicos.</p> <p>Mantener activo y actualizado el Pool del equipamiento Tecnológico</p> <p>Elaborar lista de equipamiento, a cual se a instalado software de necesita alta y hacer seguimiento su vigencia.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la revisión de equipamiento, siendo aprobados y validados por el equipo TI.</p> <p>Brindar soluciones tecnologicas para el Programa.</p> <p>Formular documentos en nube para que el equipo tenga el acceso a seguimiento de consultorias y/o a temas de data center, Red WLAN e documentación solicitada en unidades con permisos autorizados.</p>	30/12/2022	28/01/2023	Cumple
8	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	ESPECIALISTA EN SOPORTE TECNICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	<p>Proyecto de informes técnicos para la adquisición y validación de características técnicas para los equipos tecnológicos</p> <p>Revisión de Equipamiento Tecnológico para el cumplimiento de lo solicitado por el Programa EJE.</p> <p>Brindar Servicio de escritorio para los usuarios ante la necesidad de Software no autorizados.</p> <p>Coordinaciones con las distintas áreas para la habilitación de equipos tecnológicos.</p> <p>Mantener activo y actualizado el Pool del equipamiento Tecnológico</p> <p>Elaborar lista de equipamiento, a cual se a instalado software de necesita alta y hacer seguimiento su vigencia.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la revisión de equipamiento, siendo aprobados y validados por el equipo TI.</p> <p>Brindar soluciones tecnologicas para el Programa.</p> <p>Formular documentos en nube para que el equipo tenga el acceso a seguimiento de consultorias y/o a temas de data center, Red WLAN e documentación solicitada en unidades con permisos autorizados.</p>	28/02/2023	28/12/2023	Cumple
EXP VALIDAS					8	
TOTAL TIEMPO (AÑOS-MESES)					5.3	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA 1		Experiencia de cuatro (04) años en el sector público y/o privado brindando servicios de asistencia administrativa, informática y/o Sistemas de Gestión y/o Sistemas de Información en entidades del sector público o privado.				
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo / Posición	Descripción o detalle del trabajo y/o funciones	Fecha de Inicio (día/mes/año)	Fecha de Término (día/mes/año)	Cumple/ No cumple
1	PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS – Oficina de la Coordinación General de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción	Administrativo	Manejo Cronológico y digitalización de documentos ingresados para la gestión de seguimientos digital a travez de una carpeta compartida para los usuarios finales del a CAN Anticorrupción, ademas del manejo del sistema de tramite documentacion, para resolver problemas de tickets generados.	6/07/2018	3/09/2018	Cumple
2	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL – SUNAFIL	Administrativo	<p>Manejo de los Sistemas SIGA y SIAF, para la creación de Ordenes de Servicios y Compras, además de la creación de Tickets para la atención del MEF, para una rápida atención de problemas presentados en los sistemas.</p> <p>Creación y evaluación de Marco Presupuestales en el Sistema SIGA, para la generación de Pedidos, y atender la necesidades presentadas por las áreas usuarias.</p> <p>Armando de expedientes y seguimiento administrativo para que se logre su pago.</p> <p>Coordinación con planificación para la Habilitación de recursos contemplando el ítem y clasificador respectivos.</p> <p>Formulación de documentos para gestionar Notas Modificatorias.</p>	1/10/2018	16/08/2020	Cumple
3	Programa Nacional de Desarrollo Tecnológico e Innovación Proinnovate – Unidad de Abastecimiento - UA	Logístico	<p>Formulación de Requerimientos para Evaluadores de Proyectos de TI.</p> <p>Gestión de actos preparatorios para las contrataciones de bienes y servicios.</p> <p>Manejo de los Sistemas SIGA y SIAF para la creación de expedientes, así como la creación de ordenes de servicio y compra.</p> <p>Elaboración de estudios de mercado para procesos con la normativa nacional e internacional (BID).</p> <p>Manejo de Plataforma de catálogo electrónico de Acuerdo Marco. SEACE, para la búsqueda de fichas de TI y/o diversos.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la ejecución y control de contratos suscritos.</p> <p>Brindar seguimiento y evaluación del PAC y registro de documentación en el Portal de Transparencia.</p>	17/08/2020	31/05/2022	Cumple
4	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE TI	<p>Sistema de archivo Digital para la Supervisión de Arquitectura empresarial</p> <p>Manejo de Sistemas de Gestión documental</p> <p>Formulación de Especificaciones Técnicas para la adquisición de equipos Informáticos</p> <p>Seguimiento a la documentación elaborada para su optimo desempeño.</p> <p>Gestión de activos para el Programa y entrega de equipamiento para los usuarios.</p> <p>Levantamiento de Información de los procesos para evaluar acontecimientos y prever incidencias.</p>	7/06/2022	5/10/2022	Cumple
5	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO DE TI	<p>Sistema de archivo Digital para la Supervisión de Arquitectura empresarial</p> <p>Manejo de Sistemas de Gestión documental</p> <p>Formulación de Especificaciones Técnicas para la adquisición de equipos Informáticos</p> <p>Seguimiento a la documentación elaborada para su optimo desempeño.</p> <p>Gestión de activos para el Programa y entrega de equipamiento para los usuarios.</p> <p>Levantamiento de Información de los procesos para evaluar acontecimientos y prever incidencias.</p>	7/10/2022	5/12/2022	Cumple
6	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	ESPECIALISTA EN SOPORTE PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO	<p>Proyecto de informes técnicos para la adquisición y validación de características técnicas para los equipos tecnológicos</p> <p>Revisión de Equipamiento Tecnológico para el cumplimiento de lo solicitado por el Programa EJE.</p> <p>Brindar Servicio de escritorio para los usuarios ante la necesidad de Software no autorizados.</p> <p>Coordinaciones con las distintas áreas para la habilitación de equipos tecnológicos.</p> <p>Mantener activo y actualizado el Pool del equipamiento Tecnológico</p> <p>Elaborar lista de equipamiento, a cual se a instalado software de necesita alta y hacer seguimiento su vigencia.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la revisión de equipamiento, siendo aprobados y validados por el equipo TI.</p> <p>Brindar soluciones tecnologicas para el Programa.</p> <p>Formular documentos en nube para que el equipo tenga el acceso a seguimiento de consultorias y/o a temas de data center, Red WLAN e documentación solicitada en unidades con permisos autorizados.</p>	6/12/2022	22/12/2022	Cumple

Días	Fechas tope	Experiencia efectiva
1991	MAX 28/12/2023 MIN 6/07/2018	5 Años 3 Meses 16 Días

Desde	Hasta	Observaciones
6/07/2018	3/09/2018	
1/10/2018	16/08/2020	Esta Norma le permitirá calcular los días efectivos transcurridos entre diversos periodos de tiempo, eliminando los días que se superpongan.
17/08/2020	31/05/2022	Bastará que limpie toda el área del recuadro en verde e introduzca los pares de fechas para cada trabajo o proyecto que el posterior presente.
7/06/2022	5/10/2022	No importa si esas fechas no estén en secuencia, lo que importa es que para cada pareja, la fecha "Desde"
6/12/2022	22/12/2022	
7/10/2022	5/12/2022	

7	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	SOPORTE TECNOLÓGICO	<p>Proyecto de informes técnicos para la adquisición y validación de características técnicas para los equipos tecnológicos</p> <p>Revisión de Equipamiento Tecnológico para el cumplimiento de lo solicitado por el Programa EJE.</p> <p>Brindar Servicio de escritorio para los usuarios ante la necesidad de Software no autorizados.</p> <p>Coordinaciones con las distintas áreas para la habilitación de equipos tecnológicos.</p> <p>Mantener activo y actualizado el Pool del equipamiento Tecnológico</p> <p>Elaborar lista de equipamiento, a cual se a instalado software de necesita alta y hacer seguimiento su vigencia.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la revisión de equipamiento, siendo aprobados y validados por el equipo TI.</p> <p>Brindar soluciones tecnologicas para el Programa.</p> <p>Formular documentos en nube para que el equipo tenga el acceso a seguimiento de consultorias y/o a temas de data center, Red WLAN e documentación solicitada en unidades con permisos autorizados.</p>	30/12/2022	28/01/2023	Cumple
8	PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ	ESPECIALISTA EN SOPORTE TECNICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	<p>Proyecto de informes técnicos para la adquisición y validación de características técnicas para los equipos tecnológicos</p> <p>Revisión de Equipamiento Tecnológico para el cumplimiento de lo solicitado por el Programa EJE.</p> <p>Brindar Servicio de escritorio para los usuarios ante la necesidad de Software no autorizados.</p> <p>Coordinaciones con las distintas áreas para la habilitación de equipos tecnológicos.</p> <p>Mantener activo y actualizado el Pool del equipamiento Tecnológico</p> <p>Elaborar lista de equipamiento, a cual se a instalado software de necesita alta y hacer seguimiento su vigencia.</p> <p>Elaboración de informes técnicos para la revisión de equipamiento, siendo aprobados y validados por el equipo TI.</p> <p>Brindar soluciones tecnologicas para el Programa.</p> <p>Formular documentos en nube para que el equipo tenga el acceso a seguimiento de consultorias y/o a temas de data center, Red WLAN e documentación solicitada en unidades con permisos autorizados.</p>	28/02/2023	28/12/2023	Cumple
EXP VALIDAS					8	
TOTAL TIEMPO (AÑOS -MESES)					5.3	

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi leal saber y entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia, y que estoy disponible conforme sea necesario para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Comprendo que cualquier falsedad o tergiversación aquí incluida podrá resultar en mi descalificación o expulsión por parte del Contratante y/o en sanciones del Banco.

ALEXIS ANDREE ABANTO CANO



21/02/2024

Nombre y Apellidos del Consultor

Firma

Fecha

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL

CI 010-2024-PEJEP-PJ-BID

PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

Entrevista	Max. 5 Ptos.	ALEXIS ANDREE ABANTO CANO				HELLEN LESLY ALTAMIRANO RODRIGUEZ				GEORGINA ESPERANZA ROA YANAC			
		Manuel Lengua	Gabriela Mariluz	César Alvites	Promedio	Manuel Lengua	Gabriela Mariluz	César Alvites	Promedio	Manuel Lengua	Gabriela Mariluz	César Alvites	Promedio
Dominio temático de la consultoría	Max. 1,0 Ptos.	1.00	1.00	1.00	1.00	0.50	0.80	0.80	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00
Habilidades de liderazgo, planificación, toma de decisiones	Max. 1,0 Ptos.	1.00	0.90	1.00	0.97	0.50	0.70	0.90	0.70	0.00	0.00	0.00	0.00
Proactivo y con facilidad de comunicación	Max. 1,0 Ptos.	1.00	0.90	1.00	0.97	0.50	0.80	1.00	0.77	0.00	0.00	0.00	0.00
Actitud	Max. 1,0 Ptos.	1.00	0.90	1.00	0.97	0.50	0.90	0.80	0.73	0.00	0.00	0.00	0.00
Destrezas del candidato	Max. 1,0 Ptos.	1.00	0.80	1.00	0.93	0.50	0.90	1.00	0.80	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		4.83				3.70				0.00			

CI N° 010-2024-PEJEP/BID

PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

La Evaluación se basa en la información presentada en la Hoja de Vida que tiene carácter de Declaración Jurada y de los requisitos establecidos en los Términos de Referencia

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN		solicitado	P. otorgar	Puntaje Máximo	ALEXIS ANDREE ABANTO CANO		HELEN LESLY ALTAMIRANO RODRIGUEZ		GEORGINA ESPERANZA ROA YANAC	
Nacionalidad					PERUANA		PERUANA		PERUANA	
I	FORMACION ACADEMICA			Max. 10 Ptos.	Título	INGENIERO DE SISTEMAS Y SEGURIDAD INFORMATICA	Título	INGENIERO INDUSTRIAL	Título	ADMINISTRACIÓN
					Max. 10 Ptos.		Max. 8 Ptos.		Max. 3 Ptos.	
	Titulado y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática y/o Electrónica y/o Administración y/o Economía y/o afines, de preferencia con maestría vinculada a la especialidad.			CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple		Cumple		Cumple	
	Diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres en Gestión Pública y/o SCRUM y/o Data Analytics y/o curso de ITIL y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y/o afines			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		Cumple		Cumple	
	Se otorgarán 2.5 puntos por cada curso presentado (hasta un máximo de 10 puntos)	1	2.5	Max. 10 Ptos.	9	10.0	3	7.5	1	2.5
	Conocimiento									
	Gestión pública			CUMPLE/ NO CUMPLE	Cumple		Cumple		Cumple	
	Gestión de proyectos				Cumple		Cumple		Cumple	
	Gestión de bases de datos				Cumple		Cumple		Cumple	
	Gestión de servicios TI				Cumple		Cumple		Cumple	
	Gestión de Arquitectura en TI				Cumple		Cumple		Cumple	
	Análisis de información				Cumple		Cumple		Cumple	
II	EXPERIENCIA			#¡REF!	#¡REF!		#¡REF!		#¡REF!	
	EXPERIENCIA GENERAL			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector privado o público.			Max. 40 Ptos.						
	Experiencia de cinco (05) años hasta siete (07) años: 30 puntos	5	30		5.30 años	30	6.00 años	30	5.70 años	30
	Experiencia mayor a siete (07) años: 40 puntos	7	40							
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA			CUMPLE/ NO CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	Experiencia de cuatro (04) años en el sector público y/o privado brindando servicios de asistencia administrativa, informática y/o Sistemas de Gestión y/o Sistemas de Información en entidades del sector público o privado.			Max. 45 Ptos.						
	Experiencia de cuatro (04) hasta seis (06) años: 35 puntos	4	35		5.30 años	35	6.00 años	35	5.70 años	35
	Experiencia mayor a seis (06) años: 45 puntos	6	45							
III	ENTREVISTA PERSONAL			Max. 5 Ptos.	4.83		3.70		0.00	
	Dominio temático de la consultoría			Max. 1 Ptos.	1.00		0.70		0.00	
	Habilidades de liderazgo, planificación, toma de decisiones			Max. 1 Ptos.	0.97		0.70		0.00	
	Proactivo y con facilidad de comunicación			Max. 1 Ptos.	0.97		0.77		0.00	
	Actitud			Max. 1 Ptos.	0.97		0.73		0.00	
	Destrezas del candidato			Max. 1 Ptos.	0.93		0.80		0.00	
PUNTAJE FINAL				Max. 100 Ptos.	Max. 79.83 Ptos.		Max. 76.20 Ptos.		Max. 67.50 Ptos.	

Criterios de Calificación y Evaluación

CI N° 010-2024-PEJEP/BID

PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	Max. 10 Ptos.
	Titulado y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática y/o Electrónica y/o Administración y/o Economía y/o afines, de preferencia con maestría vinculada a la especialidad.	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Diplomados y/o especializaciones y/o cursos y/o talleres en Gestión Pública y/o SCRUM y/o Data Analytics y/o curso de ITIL y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa y/o Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público y/o afines	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Se otorgarán 2.5 puntos por cada curso presentado (hasta un máximo de 10 puntos)	PRESENTA / NO PRESENTA
	(se otorgará 2.5 puntos por certificación vigente)	10 Puntos
	Conocimiento	
	Gestión pública	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Gestión de proyectos	
	Gestión de bases de datos	
	Gestión de servicios TI	
	Gestión de Arquitectura en TI	
	Análisis de información	
2	EXPERIENCIA	# REF!
	EXPERIENCIA GENERAL	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector privado o público.	
	Experiencia de cinco (05) años hasta siete (07) años: 30 puntos	40 Puntos
	Experiencia mayor a siete (07) años: 40 puntos	
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Experiencia de cuatro (04) años en el sector público y/o privado brindando servicios de asistencia administrativa, informática y/o Sistemas de Gestión y/o Sistemas de Información en entidades del sector público o privado.	
	Experiencia de cuatro (04) hasta seis (06) años: 35 puntos	45 Puntos
	Experiencia mayor a seis (06) años: 45 puntos	
3	Entrevista Personal	Max. 5 Ptos.
	Dominio temático de la consultoría	1
	Habilidades de liderazgo, planificación, toma de decisiones	1
	Proactivo y con facilidad de comunicación	1
	Actitud	1
	Destrezas del candidato	1
PUNTAJE MÁXIMO		100 Puntos